

BURMISTRZ BIAŁEGO BORU
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO POMOCNICZE
w Referacie Administracyjno-Gospodarczym Urzędu Miejskiego w Białym Borze

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Białym Borze
78-425 Biały Bór, ul. Słupska 10
tel. 94 37 39 002
fax. 94 37 39 745
e-mail: gmina@bialybor.com.pl

II. Określenie stanowiska:

starszy robotnik

III. Wymaganie niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie minimum zawodowe, techniczne,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
- 5) praw jazdy kat. B,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) uprawnienia związane z branżą budowlaną oraz obsługą maszyn i urządzeń,
- 2) prawo jazdy kat. C , T,
- 3) umiejętności w zakresie prac hydraulicznych, elektrycznych i ogólnobudowlanych,
- 4) umiejętność dobrej organizacji pracy.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Wykonywanie prac ogólnobudowlanych prowadzonych w nieruchomościach gminnych, remonty instalacji hydraulicznych, c.o., remonty instalacji elektrycznych, prace wykończeniowe , prace porządkowe na terenie miasta, odśnieżanie . Pozostałe prace zlecone.

VI. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy pełny, 40 godz. tygodniowo,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę od maja 2026 r.
- 3) praca jednozmianowa.

VII. Miejsce pracy :

Prace na terenie gminy Biały Bór, siedziba PSZOK

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 3) kserokopie uprawnień potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie kandydata, (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk do pobrania w załączniku*),
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Białym Borze, pokój Nr 8 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Białym Borze 78-425 Biały Bór, ul. Słupska 10, z dopiskiem na kopercie: **nabór na stanowisko pomocnicze w Referacie Administracyjno-Gospodarczym Urzędu Miejskiego w Białym Borze** w terminie do dnia **10 kwietnia 2026r.** (włącznie) w godzinach pracy urzędu.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Białym Borze pracownikiem uprawnionym do kontaktu jest Pan **Robert Sztuba** , tel. **725 422 071**

X. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przy procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO), informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Gmina Biały Bór – Urząd Miejski w Białym Borze, reprezentowana przez Burmistrza Białego Boru z siedzibą: ul. Słupska 10, 78-425 Biały Bór.

Inspektorem Ochrony Danych

W sprawach związanych z danymi osobowymi ustanowiono kontakt się z Inspektorem ochrony danych , poprzez korespondencję przesłaną elektronicznie na adres e-mail: iod@zeto.koszalin.pl lub pisemnie na adres Urząd Miejski, ul. Słupska 10, 78-425 Biały Bór, z dopiskiem INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH.

1. Cele i podstawy przetwarzania

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa i udzielonej zgody w celu rozpatrzenia oferty pracy.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu , natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

1 - Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.);

2 - Art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

3,4 - Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

- 2. Okres przetwarzania danych** - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do czasu wyłonienia, przez Komisję Konkursową, kandydata na stanowisko starszy robotnik. W uzasadnionych przypadkach okres ten może ulec wydłużeniu. Okres przechowywania dokumentacji wskazany w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji organizacyjnych, tj. okres przechowywania w ramach archiwizacji dokumentów zgodnej z prawem. W przypadku konkursu dane osób biorących udział w konkursie, ale finalnie nie wybranych przez Komisję Konkursową będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia prac Komisji Konkursowej.

- 3. Odbiorcy danych** - Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Administrator nie przekazuje danych osobowych przetwarzanych w swoich zbiorach do państw trzecich, ani żadnych organizacji międzynarodowych.

4. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych; Administrator danych osobowych przestanie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach wskazanych w pkt 1, chyba, że w stosunku do tych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, jeśli nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, w tym przetwarzania po wycofaniu udzielonej zgody,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych (Warszawa, ul. Stawki 2).

- 5. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych** - Podanie danych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania stanowi przepis prawa. Podanie danych ma charakter dobrowolny w pozostałych przypadkach. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji - W procesie przetwarzania danych osobowych Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania, w oparciu o dane przekazane do przetwarzania.

Biały Bór, dnia 24 marca 2026 r.